# 精选社保办理单位介绍信

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2023-12-22

*精选社保办理单位介绍信一兹介绍我公司(xxxxxxxxx有限公司员工xx)到贵处打印参保人员社保缴费明细，进行(打印的目的，如核对员工缴费明细、金额等)，望协助办理为盼!谢谢!此致敬礼!介绍人：日期：精选社保办理单位介绍信二个人：交身份证复...*

**精选社保办理单位介绍信一**

兹介绍我公司(xxxxxxxxx有限公司员工xx)到贵处打印参保人员社保缴费明细，进行(打印的目的，如核对员工缴费明细、金额等)，望协助办理为盼!

谢谢!

此致

敬礼!

介绍人：

日期：

**精选社保办理单位介绍信二**

个人：交身份证复印件到现参保单位

现参保单位：执该员工身份证复印件到当地社保领取社保中心银行帐号开户行等信息

(有的是基本养老保险关系转移联系函，有的是盖个帐号信息戳，有的是介绍信，反正就是说明其银行帐号信息，让社保往这个帐号寄钱。注意：一般来说，需加盖社保公章)

个人：把当地社保帐号信息交到在原参保单位

原参保单位：执当地社保帐号信息到当地社保办理转出手续

所需材料：社保减少表、当地社保帐号信息(有的是联系函、介绍信等其他形式)、有的还需要本人写的转往外地的.申请。

当地社保会将养老保险个人账户部分汇寄到当地社保，并给一份养老保险转移单(或叫情况证明，上面记录有参保年限、缴费基数、汇寄个人账户部分金额等信息)。有的还有基金转出确认函等材料。

原参保单位办结后，将养老保险转移单(或叫情况证明)、基金转出确认函等其他材料交给本人。

个人：将养老保险转移单(或叫情况证明)、基金转出确认函等其他材料交现参保单位

现参保单位：执养老保险转移单(或叫情况证明)、基金转出确认函等其他材料到当地社保财务查询是否到帐，如到帐，请财务在转移单上加盖公章确认到帐;

然后填写《社会保险个人账户转移单(转移单补填用)》(表二十二-2)(3份)，需本人签字)，并执保险转移单或缴费明细情况，到当地社保办理补填。

由于机关事业单位工作人员基本工资结构的调整和津贴补贴的逐步规范，原用《甘肃省机关事业单位工作人员工资关系转移介绍信》已不能继续使用。根据酒泉市人事局要求，我局印制了新的工资关系转移介绍信，现将启用、购买、填写要求通知如下：

新《甘肃省机关事业单位工作人员工资关系转移介绍信》，自20xx年5月开始起启用，今后全县机关事业单位工作人员调动统一使用新工资关系转移介绍信。

新工资关系转移介绍信，采用a3纸印制，每本50页20元。各机关事业单位根据近五年人员调动情况，一次性购买近五年所需数量。由财务人员于5月20日前到我局财务室购买。

1、调出调入单位属于参依照公务员法管理事业单位的，应在介绍信的调出调入单位相应栏目内注明(参依照)。

2、今后职工调动，单位必须将个人应发项中的基本工资、中央津贴补贴、地方性津贴补贴各项均填写介绍信上。

3、调出调入人员是否参加养老社会保险、及是否享受和停止享受乡镇岗位津贴必须在介绍信上填写清楚。

4、除新参加工作人员外，原单位止薪日期和调入单位起薪日期必须如实填写清楚，并不得涂改，否则，所开介绍信作废。

5、工资关系转移介绍信，最后由调出单位(或主管部门)加盖公章后生效，由单位经办人员和领导负相应责任。

**精选社保办理单位介绍信三**

人力资源社会保障信息中心：

兹介绍我单位社保卡专管员\_\_\_\_\_\_(身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)前往贵单位办理社会保障卡领取事宜，请贵单位协助办理为盼。

单位编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 领取数量：\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称(盖章)：

此致

敬礼!

介绍人：

日期：

**精选社保办理单位介绍信四**

人力资源社会保障信息中心：

兹介绍我单位社保卡专管员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_前往贵单位办理社会保障卡领取事宜，请贵单位协助办理为盼。

单位编号：\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_

领取数量：\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称\_\_\_\_\_\_盖章\_\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**精选社保办理单位介绍信五**

人力资源社会保障信息中心：

兹介绍我单位社保卡专管员\_\_\_\_\_\_(身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)前往贵单位办理社会保障卡领取事宜，请贵单位协助办理为盼。

单位编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 领取数量：\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称(盖章)：

此致

敬礼!

介绍人：

日期：

**精选社保办理单位介绍信六**

临汾市人力资源社会保障信息中心：

兹介绍我单位社保卡专管员\_\_\_\_\_\_（身份证号码：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）前往贵单位办理社会保障卡领取事宜，请贵单位协助办理为盼。

单位编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

介绍人：

年 月 日

**精选社保办理单位介绍信七**

洛阳市西工社保中心：

兹介绍我公司（\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司员工\_\_\_\_）到贵处打印参保人员社保缴费明细，进行（打印的目的，如核对员工缴费明细、金额等），望协助办理为盼！

谢谢！

单位名称(盖章)：

\_\_\_\_年六月十日

兹介绍我单位社保卡专管员\_\_\_\_\_\_（身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）前往贵单位办理社会保障卡领取事宜，请贵单位协助办理为盼。

单位编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

领取数量：\_\_\_\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称（盖章）：

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**精选社保办理单位介绍信八**

xx社保办：

兹有我单位员工：xx身份证号码：xx。

因不是济南户口，根据济南限购房政策，在济买房需出具职工在济缴纳社保满一年以上的社保证明。

单位全称(公章)：

此致

敬礼!

介绍人：xx

20xx年xx月xx日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！